

Para la **solicitud** de **constancia o historial** es indispensable:

1

Enviar correo a kherrera@lasallep.edu.mx o dsalinas@lasallep.edu.mx solicitando subir el concepto en **SERVOESCOLAR** y realizar el pago.

2

Descargar la factura de **SERVOESCOLAR**, (¡ojo! no recibo, no captura de pantalla).

3

Enviar la factura a ccruz@lasallep.edu.mx indicando nombre completo, nombre del programa.

4

Indicar si la quieres **física o digital**.

5

24 horas posterior, se estará enviando o entregando dentro del horario de atención.

► **Horario de atención:** Lunes a viernes de **9:30 a 16:30 hrs.** ◀